

REPUBLICA DE CHILE
 PROVINCIA DE CAUQUENES
 MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES
 ASESORIA JURIDICA

JCMR.-/LAEL.-/IAV.-/MGA/RPMM.-/GAB./hmn.-



DECRETO EXENTO N° 4119
 CAUQUENES,

04 JUL. 2013

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE

- Resolución Exenta N° 065206 de 12 de Junio de 2013, de Sr. Director Regional INDAP, Región del Maule.
- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.
- Lo establecido en la Resolución 1.600 de 2008 de Contraloría General de la República.

DECRETO

1.- **APRUEBASE**, la **RENOVACIÓN DE CONVENIO PARA LA EJECUCIÓN DEL "PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL - PRODESAL" TEMPORADA 2013 - 2014**, de fecha 02 de Mayo de 2013, celebrado entre el **INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO INDAP**, representado por su Director Regional don Luis Fernando Verdejo Vega, y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES**, representada por su Alcalde don Juan Carlos Muñoz Rojas, mediante el cual el Municipio expresa su voluntad de continuar la ejecución del Programa, ratificando su compromiso de aportar recursos para su ejecución, para las **Unidad Operativas: PRODESAL CAUQUENES 1, PRODESAL CAUQUENES 2, PRODESAL CAUQUENES 3, PRODESAL CAUQUENES 4, PRODESAL CAUQUENES 5, PRODESAL CAUQUENES 6.**

2.- **IMPUTESE**, el gasto a las siguientes Cuentas:

| | |
|----------------------|---------------------|
| PRODESAL CAUQUENES 1 | 214 - 05 - 66 - 002 |
| PRODESAL CAUQUENES 2 | 214 - 05 - 66 - 003 |
| PRODESAL CAUQUENES 3 | 214 - 05 - 66 - 004 |
| PRODESAL CAUQUENES 4 | 214 - 05 - 66 - 005 |
| PRODESAL CAUQUENES 5 | 214 - 05 - 66 - 006 |
| PRODESAL CAUQUENES 6 | 214 - 05 - 66 - 007 |

3.- Téngase la Renovación de Convenio que se aprueba, como parte integrante del presente decreto para todos los efectos legales.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



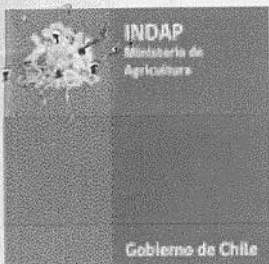
PATRICIO ARVENA AGUIRTO
 SECRETARIO MUNICIPAL



JUAN CARLOS MUÑOZ ROJAS
 ALCALDE

DISTRIBUCION:

- c.c. DIDECO.
- c.c. D.A.F.
- c.c. Contabilidad
- c.c. Ofc. de Partes.
- c.c. PRODESAL
- c.c. RR.HH.
- c.c. Control Interno.
- Archivo Jurídico.



**RENOVACION DE CONVENIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE
DESARROLLO LOCAL "PRODESAL"
TEMPORADA 2013-2014**

REGION DEL MAULE - COMUNA CAUQUENES

INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO INDAP

ENTIDAD EJECUTORA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES

En TALCA, a 02 de Mayo de 2013, entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario, Persona Jurídica de Derecho Público, RUT N° 61.307.000-1, representado por el Director Regional, Sr. LUIS FERNANDO VERDEJO VEGA, RUT N° 10.913.146-6, ambos domiciliados para estos efectos, en calle SAN PABLO N° 785, de la ciudad de TALCA, en adelante INDAP, y la Entidad Ejecutora ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES, RUT N° 69.120.400-6, representada por el Sr. JUAN CARLOS MUÑOZ ROJAS, RUT N° 6.127.128-7, ambos domiciliados en calle Antonio Varas 466, de la comuna de CAUQUENES, en adelante la Entidad Ejecutora, y

CONSIDERANDO:

1. Que con fecha 02 de Mayo de 2011 se celebró un Convenio con la Entidad Ejecutora ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES, aprobado por Resolución Exenta N° 067158 de 16 de Junio de 2011, del Director de INDAP de la Región del Maule, para la ejecución de las Unidades Operativas Cauquenes 1, Cauquenes 2, Cauquenes 3 y Cauquenes 4 del Programa de Desarrollo Local, el cual fue modificado por Resolución N° 072823 de fecha 30-06-2011, Resolución anexo de convenio N° 099832 de fecha 31-08-2012. Adicionalmente, con fecha 01 de Octubre de 2012 se celebró un segundo Convenio con la Entidad Ejecutora ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES, aprobado por Resolución Exenta N° 151735 de 29 de Octubre de 2012, del Director de INDAP de la Región del Maule, para la ejecución de la Unidad Operativa Cauquenes 6 de PRODESAL.
2. Que la ejecución del Programa de Desarrollo Local de las Unidades Operativas individualizadas anteriormente fue evaluada positivamente por INDAP, según consta en los documentos de evaluación de la ejecución del Programa.
3. Que persiste el interés de los usuarios involucrados en mantener las Unidades Operativas señaladas en los Convenios antes mencionados.
4. Que el Director Regional de INDAP ha adjudicado incentivos para otorgar la asesoría técnica contemplada en este Programa, con cargo al presupuesto del año 2013, a las Unidades Operativas ubicadas en la comuna de CAUQUENES, mediante las Resoluciones Exentas: N° 038097 de fecha 03 de Abril, N° 038097 de fecha 23 de Abril todas del año 2013.
5. Que, el Sr. JUAN CARLOS MUÑOZ ROJAS, en representación de la Entidad Ejecutora ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES, ha presentado a INDAP una Carta de Manifestación de interés expresando su voluntad de continuar la ejecución del Programa, de renovar el Convenio individualizado anteriormente y ratificando su compromiso de aportar recursos para su ejecución.
6. Que la Entidad Ejecutora no presenta obligaciones pendientes con INDAP, de cualquier naturaleza.
7. Que, dado que es la misma Entidad Ejecutora la que suscribe los Convenios individualizados precedentemente con INDAP, conteniendo idénticos derechos y obligaciones en relación a las Unidades Operativas identificadas anteriormente, y por razones de buen servicio y eficiente administración del Programa PRODESAL, es necesario y provechoso que dichos derechos y obligaciones se renueven en un único documento, lo que se materializa a continuación en la renovación de un solo Convenio que comprende todas las Unidades Operativas.



**LAS PARTES VIENEN A CELEBRAR LA RENOVACION DEL CONVENIO ENTRE
INDAP Y LA ENTIDAD EJECUTORA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES**

PRIMERO: DEL CONVENIO Y SU OBJETIVO

Que con fecha 02 de Mayo de 2011 se celebró un Convenio con la Entidad Ejecutora ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES, aprobado por Resolución Exenta N° 067158 de 16 de Junio de 2011 y con fecha 1 de Octubre de 2012, se celebró un segundo Convenio con la Entidad Ejecutora ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES, aprobado por Resolución Exenta N° 151735 del 29 de Octubre del 2012, del Director de INDAP de la Región del Maule, para la ejecución del Programa de Desarrollo Local, PRODESAL, con el objeto de apoyar a los agricultores participantes en el desarrollo de sus capacidades técnicas y productivas, a través de la ejecución del Programa por la Entidad Ejecutora y con los aportes de ambas instituciones, en conformidad con las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del PRODESAL establecidas en la Resolución Exenta de INDAP N° 010574 del 18 de febrero 2011, y sus modificaciones si las hubiere, que para estos efectos se tienen como parte integrante del presente Convenio y con las siguientes modificaciones:

SEGUNDO: DE LA RENOVACION Y LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO

En atención a que la Entidad Ejecutora dio cabal cumplimiento al Convenio y que tuvo buena evaluación en su ejecución, que persiste el interés de los usuarios en mantener las Unidades Operativas, que existe disponibilidad presupuestaria por parte del INDAP y que el Director Regional de INDAP ha adjudicado incentivos para otorgar la asesoría técnica contemplada en este Programa a las Unidades Operativas ubicadas en la comuna de CAUQUENES, mediante las Resoluciones Exentas: N° 038097 de fecha 03 de Abril, N° 038097 de fecha 23 de Abril todas del año 2013, INDAP y la Entidad Ejecutora ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES renuevan el Convenio por un año, en conformidad con la Resolución Exenta N° 002211 de fecha 15 de Enero de 2013, que aprueba las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) y sus modificaciones si las hubiere, que para estos efectos se tienen como parte integrante del presente Convenio y con las siguientes modificaciones:

1) DE LAS OBLIGACIONES DE INDAP

a) Aportar la suma de \$ 134.967.024 destinada a financiar honorarios y bono de movilización del Equipo Técnico y la Mesa de Coordinación de cada Unidad Operativa, de acuerdo a lo indicado en las Normas Técnicas del PRODESAL, cuyo desglose por Unidad Operativa es el siguiente:

| Nombre Unidad Operativa | N° Usuarios | Monto (UF) | Monto (\$) |
|-------------------------|-------------|------------|-------------|
| PRODESAL CAUQUENES 4 | 119 | 985 | 22.494.504 |
| PRODESAL CAUQUENES 3 | 119 | 985 | 22.494.504 |
| PRODESAL CAUQUENES 2 | 119 | 985 | 22.494.504 |
| PRODESAL CAUQUENES 1 | 119 | 985 | 22.494.504 |
| PRODESAL CAUQUENES 5 | 119 | 985 | 22.494.504 |
| PRODESAL CAUQUENES 6 | 119 | 985 | 22.494.504 |
| TOTAL | 714 | 5.910 | 134.967.024 |

b) Seleccionar los miembros del Equipo Técnico de común acuerdo con la Entidad Ejecutora. En caso de no existir consenso, la decisión radicará en el Director Regional de INDAP.



c) Revisar, corregir y aprobar el Plan Operativo Anual presentado por los Equipos técnicos para su Unidad Operativa, los que una vez aprobados serán parte integrante del presente Convenio.

d) Colaborar activamente en la constitución de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de cada Unidad Operativa, la que estará integrada por: representante(es) de los agricultores, INDAP, Equipo Técnico y la Entidad Ejecutora del Programa, pudiendo participar en la planificación de las actividades de la Mesa, la programación del uso de los recursos o convocar a sus participantes cada vez que sea necesario.

e) Evaluar el desempeño de la Entidad Ejecutora en la ejecución del Programa PRODESAL, calificando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio y las condiciones de trabajo del Equipo Técnico. Esta evaluación se realizará, al menos dos veces en el año, según lo señalado en la Normativa vigente. Si como resultado de estas evaluaciones consecutivas, en conjunto con la evaluación que efectúen el Equipo Técnico, y los representantes de los agricultores en la Mesa de Coordinación de la Unidad Operativa, se obtienen dos notas inferiores a 4,0 INDAP podrá poner término al Convenio.

f) Evaluar el desempeño de cada integrante del Equipo Técnico en la ejecución del Programa PRODESAL de manera diferenciada (Jefe Técnico y Técnico), calificando el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Convenio. Esta evaluación se realizará dos veces al año, según lo establecido en la Normativa. Si como resultado de estas evaluaciones consecutivas y en conjunto con la evaluación que efectúen la Entidad Ejecutora, y los representantes de los agricultores en la Mesa de Coordinación de la Unidad Operativa, se obtienen dos notas inferiores a 4,0, INDAP pedirá a la Entidad Ejecutora poner término al contrato del integrante mal evaluado.

g) Coordinar la ejecución del Programa PRODESAL con la Entidad Ejecutora, Equipo Técnico y agricultores, para lo cual se realizarán al menos dos reuniones de coordinación al año entre el Jefe de Área y la Contraparte de la Entidad Ejecutora; al menos una reunión mensual con el Equipo técnico de cada Unidad Operativa; y al menos cuatro reuniones al año con los representantes de los agricultores.

h) Revisar y aprobar las modificaciones en la nómina de usuarios de la(s) Unidad(es) Operativas que informe la Entidad Ejecutora durante el año o temporada que se produzcan por retiros, fallecimiento u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa y el ingreso de otros en su reemplazo, y registrar estos cambios en los sistemas informáticos correspondientes.

i) Informar oportunamente a la Contraparte de la Entidad Ejecutora los cambios que ocurran en el Programa.

j) Informar oportunamente a la Contraparte de la Entidad Ejecutora los resultados de la(s) evaluación(es) obtenidas por la Entidad Ejecutora y el Equipo Técnico.

k) Supervisar el cumplimiento de los aportes de la Entidad Ejecutora comprometidos en el Convenio, al menos una vez al año o temporada, según procedimiento instruido por el Nivel Central.

l) Sancionar a la Entidad Ejecutora en caso de incumplimiento de lo programado o comprometido, según lo establecido en la Cláusula Quinta del presente Convenio.

La Agencia de Área CAUQUENES será la responsable de llevar a cabo las acciones descritas anteriormente, salvo cuando se indique que será la Dirección Regional correspondiente o el Nivel Central.

2) DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA



a) Aportar la suma de \$ 20.245.056 destinada a complementar el Programa de acuerdo a lo establecido en las Normas Técnicas del PRODESAL, cuyo desglose por Unidad Operativa es el siguiente:

| Nombre Unidad Operativa | Nº Usuarios | Monto (\$) |
|-------------------------|-------------|-------------------|
| PRODESAL CAUQUENES 4 | 119 | 3.374.176 |
| PRODESAL CAUQUENES 3 | 119 | 3.374.176 |
| PRODESAL CAUQUENES 2 | 119 | 3.374.176 |
| PRODESAL CAUQUENES 1 | 119 | 3.374.176 |
| PRODESAL CAUQUENES 5 | 119 | 3.374.176 |
| PRODESAL CAUQUENES 6 | 119 | 3.374.176 |
| TOTAL | 714 | 20.245.056 |

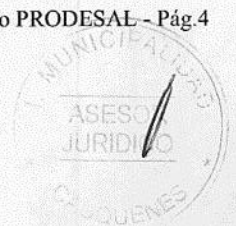
b) Ejecutar todos los aportes monetarios de la Entidad Ejecutora comprometidos en acciones y capacitaciones de carácter formativo, según Plan Operativo Anual aprobado por INDAP y antes de la fecha de término del presente convenio, como se describe en el siguiente cuadro, que detalla la distribución referencial de los Aportes Monetarios de la Entidad Ejecutora por Unidad Operativa:

| Nombre U. Operativa | Capacitación y acciones formativas (\$) | Charlas y giras técnicas (\$) | Establec. Unidades Demostrativas (\$) | Días de campo / talleres (\$) | Asesorías especializadas (\$) | Gastos generales (\$) (*) | Complemento Honorarios (\$) (*) | Complemento Movilización (\$) (*) | Otras actividades complementarias (\$) (*) | Monto Total U.O. (\$) |
|----------------------|---|-------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|--|-----------------------|
| PRODESAL CAUQUENES 4 | | 1.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 | | 374.176 | | | | 3.374.176 |
| PRODESAL CAUQUENES 3 | | 1.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 | | 374.176 | | | | 3.374.176 |
| PRODESAL CAUQUENES 2 | | 1.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 | | 374.176 | | | | 3.374.176 |
| PRODESAL CAUQUENES 1 | | 1.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 | | 374.176 | | | | 3.374.176 |
| PRODESAL CAUQUENES 5 | | 1.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 | | 374.176 | | | | 3.374.176 |
| PRODESAL CAUQUENES 6 | | 1.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 | | 374.176 | | | | 3.374.176 |
| TOTAL | 0 | 6.000.000 | 6.000.000 | 6.000.000 | 0 | 2.245.056 | 0 | 0 | 0 | 20.245.056 |

(*) El ítem de Gastos generales no podrá superar el 10 % del aporte de la Entidad Ejecutora.

c) Aportar infraestructura, equipamiento, materiales de oficina y recursos humanos, entre otros, que permitirán que el Equipo técnico disponga de los espacios y las condiciones adecuadas para la realización de las tareas de oficina que debe desarrollar (ingreso de información en los sistemas informáticos, elaboración de informes, atención de los usuarios, coordinación con otros funcionarios de la Entidad Ejecutora, etc.) durante todo el año o la temporada, lo cual contribuirá al buen funcionamiento del Programa, según lo indicado en los cuadros siguientes:

Aportes en infraestructura



| Item | Superficie (mt2) | Disponibilidad | Observaciones |
|---------|------------------|----------------|---------------|
| Baño | 6 | Permanente | 2 Baños |
| Oficina | 165 | Permanente | 4 oficinas |

Aportes en equipamiento

| Item | Marca | Modelo | Características Técnicas | Cantidad | Observaciones |
|--------------------------|----------|--------|--------------------------|----------|--------------------------|
| Conexión a Internet Fija | Movistar | Wifi | wifi | 2 | Terminales de Aporte Red |

Aportes en mobiliario

| Item | Cantidad | Observaciones |
|------------|----------|---------------|
| Escritorio | 14 | Mesas |
| Estante | 1 | Kardex |

d) Ejecutar los recursos transferidos por INDAP según lo descrito referencialmente en el siguiente cuadro:

| Nombre U. Operativa | Honorarios | Movilización | Mesa de Coordinación | Monto Total U.O. (\$) |
|----------------------|-------------|--------------|----------------------|-----------------------|
| PRODESAL CAUQUENES 4 | 18.954.760 | 2.968.818 | 570.926 | 22.494.504 |
| PRODESAL CAUQUENES 3 | 18.954.760 | 2.968.818 | 570.926 | 22.494.504 |
| PRODESAL CAUQUENES 2 | 18.954.760 | 2.968.818 | 570.926 | 22.494.504 |
| PRODESAL CAUQUENES 1 | 18.954.760 | 2.968.818 | 570.926 | 22.494.504 |
| PRODESAL CAUQUENES 5 | 18.954.760 | 2.968.818 | 570.926 | 22.494.504 |
| PRODESAL CAUQUENES 6 | 18.954.760 | 2.968.818 | 570.926 | 22.494.504 |
| TOTAL | 113.728.560 | 17.812.908 | 3.425.556 | 134.967.024 |

e) Administrar los recursos transferidos por INDAP en una cuenta exclusiva e independiente del resto de los fondos de la Entidad Ejecutora.

f) Cumplir con los requisitos y plazos establecidos en el presente Convenio para la transferencia en cuotas de los fondos del aporte de INDAP, especialmente los informes Técnico y Financiero.

g) Designar un(a) Encargado(a) del Programa, como contraparte técnica de la Entidad Ejecutora ante INDAP, el cual deberá participar activamente en las distintas actividades e instancias del Programa, entre las cuales están las Mesas de Coordinación y Seguimiento.

h) Seleccionar a los miembros del Equipo Técnico, de acuerdo a lo establecido en las Normas técnicas vigentes, de común acuerdo con INDAP. En caso de no existir consenso, la decisión radicará en el Director Regional de INDAP.

i) Contratar a los miembros del equipo técnico en un período no superior a 20 días hábiles a partir de la fecha de firma del Convenio para contrataciones de inicio de temporada, o 15 días hábiles para aquellos que se requieran durante la ejecución del Programa. En casos excepcionales y por razones fundadas, el Director Regional podrá autorizar plazos superiores a éste. En caso de licencias médicas prolongadas (mayores a 30 días consecutivos), se deberá reemplazar al profesional por el periodo correspondiente, de común acuerdo con INDAP.

j) Cancelar en forma oportuna los montos de honorarios y movilización de los integrantes del Equipo técnico e informar mensualmente a INDAP estos pagos, a través de la modalidad que el Instituto establezca para estos efectos.

k) Destinar el tiempo de disposición del(la) profesional al Programa exclusivamente a la realización de las actividades que digan relación con éste, según lo establecido en el presente Convenio.



l) Velar y exigir que el Equipo Técnico cumpla con cada una de sus obligaciones, especialmente con las actividades y plazos establecidos en el Plan de Trabajo de la Unidad Operativa correspondiente.

m) Evaluar el desempeño del Equipo Técnico, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/Agencia de Área y los agricultores, de acuerdo a los procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.

n) Poner término el contrato del integrante del Equipo técnico que obtenga resultados negativos en dos evaluaciones consecutivas, cuando INDAP así lo solicite.

o) Instar a los equipos técnicos a cotizar al amparo de la Ley 20.255 sobre Reforma Previsional, Título IV.

p) Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, el período de vacaciones del Equipo Técnico.

k) Ubicar, en un lugar visible de la Entidad Ejecutora un letrero que señale que el PRODESAL es un Programa de INDAP implementado por la Entidad Ejecutora, de acuerdo al formato provisto por INDAP.

r) Indicar, en todas las acciones de difusión, que el PRODESAL es un Programa de INDAP, implementado por la Entidad Ejecutora, incorporando el logo de INDAP en todas los instrumentos de difusión referentes a PRODESAL que la Entidad Ejecutora elabore, para lo cual deberá utilizar los formatos que INDAP provea.

s) Informar y solicitar la participación de INDAP en todas las actividades masivas que se realicen en el marco de PRODESAL con usuarios del programa.

t) Participar activamente en la constitución, convocatoria y funcionamiento de las Mesas de Coordinación y Seguimiento de cada Unidad Operativa de manera que estas puedan desarrollar las funciones establecidas en las Normas técnicas del Programa, pudiendo participar en la planificación de las actividades de la Mesa, la programación del uso de los recursos o en la convocatoria a sus participantes cada vez que sea necesario.

u) Administrar los recursos asignados por INDAP a las Mesas de Coordinación y Seguimiento de las Unidades Operativas correspondientes, según lo establecido en las Normas técnicas del Programa. En caso que la Entidad Ejecutora sea el Municipio, estos recursos deberán manejarse en la Cuenta "Giro Global de Gastos" del Municipio, de manera que la Municipalidad pueda hacer el reembolso de los gastos en los que incurran los agricultores por participar en esta instancia o bien financiar los gastos asociados a su funcionamiento y/o en la cuenta exclusiva e independiente del resto de los fondos municipales.

v) Informar oportunamente a la Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimiento u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que puedan incorporarse en su reemplazo, de modo que INDAP pueda aprobar las modificaciones y proceder a registrar estos cambios.

w) Proveer la información o antecedentes requeridos por INDAP durante la supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.

x) Incorporar y llevar a cabo las observaciones, recomendaciones, requerimientos e instrucciones que le imparta INDAP por escrito, originado de la supervisión de la ejecución del Programa.

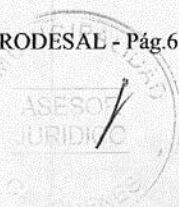
3) DEL CONTRATO DEL (DE LOS) EQUIPO(S) TÉCNICO(S)

La Entidad Ejecutora, cualquiera sea la calidad jurídica en que contrate a cada uno de los miembros del equipo técnico, a honorarios o trabajador dependiente, deberá usar el formato tipo de contratación que se adjunta en el anexo 2 y que se tiene como parte integrante de este Contrato.

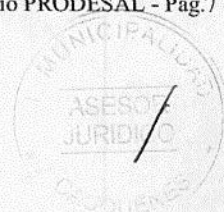
Clausula de Obligaciones:

El Equipo Técnico, integrado por el Jefe Técnico y el(los) Técnico(s) asumirán las siguientes obligaciones, respecto de la ejecución del PRODESAL:

a) Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.



- b) Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático <http://diagnosticos.indap.cl> para establecer una línea base de los usuarios que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.
- c) Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema Diagnóstico.
- d) Actualizar la segmentación de los usuarios a partir de la información de los reportes de la unidad operativa, según perfil descrito en las normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar incidiendo, positiva o negativamente, en la segmentación.
- e) Utilizar la información de los reportes de las encuestas de diagnóstico, el análisis del territorio y del mercado para la determinación de los ámbitos de trabajo por segmento, los rubros más importantes, los puntos críticos por rubro y las causas y soluciones de estos que permitan optimizar, desarrollar y consolidar sistemas productivos sustentables.
- f) Desarrollar, corregir o modificar, si INDAP así lo establece, los instrumentos de planificación que le permitan estructurar la asesoría técnica brindada a los agricultores y programar los apoyos y acciones de intervención, estos son: Diagnóstico Grupal, Plan de Mediano Plazo y Plan Operativo Anual diferenciando los segmentos, los que una vez aprobados por INDAP, serán parte integrante del presente Convenio.
- g) Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Informe Técnico que de cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.
- h) Desarrollar las actividades de intervención de manera diferenciada, en tanto contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, de acuerdo a los segmentos de agricultores de la Unidad Operativa, sus objetivos, las actividades productivas que realizan y las condiciones de su territorio.
- i) Desarrollar actividades de articulación con los demás instrumentos de INDAP y de otros Servicios sectoriales, de acuerdo a lo programado en los Planes Operativos Anuales, con el objetivo de satisfacer las demandas y requerimientos de los agricultores de su Unidad Operativa que no pueden ser atendidas por el Programa, con la oferta pública disponible, haciendo más integral la intervención y generar mayores beneficios a los agricultores.
- j) Para el caso de las Inversiones, el Jefe Técnico deberá participar activamente en la Planificación de las Inversiones, tanto en la Mesa de Coordinación de su Unidad Operativa, como en la Instancia convocada por el Jefe de Área.
- k) Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente de Programa de Inversiones (PDI).
- l) El jefe técnico, a solicitud del Jefe de Área de INDAP, podrá evaluar en terreno las demandas de los agricultores del segmento 1 y 2. Durante esta visita deberá corroborar la Ficha de pre-inversión y solicitar al agricultor que firme este documento.
- m) Elaborar las Solicitudes del Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.
- n) Apoyar, en sus visitas a terreno, al(a) Jefe(a) de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por éste.
- o) Apoyar la formación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente, con el fin de que ésta pueda desarrollar las funciones asignadas en las Normas técnicas del Programa.
- p) Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.
- q) Informar oportunamente a la Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimiento u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que puedan incorporarse en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.



r) Realizar cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos.

s) Canalizar los requerimientos de los agricultores relacionados con la regularización de sus títulos de propiedad de sus predios hacia el Programa "Servicio de Apoyo a la Regularización de la Propiedad Raíz Rural" de INDAP, de acuerdo a lo instruido por la Dirección Nacional, la Dirección Regional o Agencia de Área.

t) Evaluar el desempeño de la Entidad Ejecutora, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/Agencia de Área y los agricultores, de acuerdo a los procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.

u) Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, las actividades extra programáticas, el período de vacaciones del Equipo Técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.

v) Informar, en caso de renuncia, a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora, con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.

w) Cumplir al menos con los siguientes estándares de calidad mínimos del Programa, detallados por segmento, en los cuadros siguientes:

Cuadro de estándares de calidad para el segmento 1

| Tipo de Actividad | Nº contactos mínimos año temporada | 1er cuatrim | 2do cuatrim | 3er cuatrim | Verificador |
|--|------------------------------------|-------------|-------------|-------------|---|
| Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por usuario | 2 | 1 | | 1 | Informe de visita con firma de usuario |
| Visitas técnicas a terreno del (o los) Técnico(s) por usuario | 4 | 1 | 2 | 1 | Informe de visita con firma de usuario |
| Reuniones grupales informativas sobre cambios del programa y otros temas técnicos | 1 | 1 | | | Acta de reunión con firma de asistentes |
| Reuniones grupales para validación del Plan Estratégico de Mediano Plazo y del Plan Operativo Anual y otros temas técnicos | 1 | | 1 | | Acta de reunión con firma de asistentes |
| Giras Técnicas | 1 | | | 1 | Informe de gira con firma de asistentes |
| Reuniones en unidades demostrativas | 1 | | 1 | | Informe técnico con firma de asistentes |
| Reuniones de capacitación a los agricultores | 1 | | 1 | | Programa, acta de reunión con firma de asistentes |
| Reuniones de la Mesa de Cordinación y seguimiento de la Unidad Operativa | 2 | 1 | | 1 | Acta de reunión con firma de asistentes |
| Reunión de evaluación final de resultados | 1 | | | 1 | Acta de reunión con firma de asistentes |
| Implementación de unidades demostrativas | 1 | | 1 | | Informe técnico |
| Días de campo | 1 | | | 1 | Informe técnico con firma de asistentes |
| Planificación de las inversiones | 1 | 1 | | | Acta de reunión con firma de asistentes |

A continuación se detallan algunas actividades y productos descritos en el cuadro de estándares mínimos que requieren mayor especificación:

Formulación de proyectos según demanda y disponibilidad presupuestaria.



Cuadro de estándares de calidad para el segmento 2

| Tipo de Actividad | Nº contactos mínimos año temporada | 1er cuatrim | 2do cuatrim | 3er cuatrim | Verificador |
|--|------------------------------------|-------------|-------------|-------------|---|
| Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por usuario | 2 | 1 | | 1 | Informe de visita con firma de usuario |
| Visitas técnicas a terreno del (o los) Técnico(s) por usuario | 4 | 1 | 2 | 1 | Informe de visita con firma de usuario |
| Reuniones grupales informativas sobre cambios del programa y otros temas técnicos | 1 | 1 | | | Acta de reunión con firma de asistentes |
| Reuniones grupales para validación del Plan Estratégico de Mediano Plazo y del Plan Operativo Anual y otros temas técnicos | 1 | | 1 | | Acta de reunión con firma de asistentes |
| Giras Técnicas | 1 | | | 1 | Informe de gira con firma de asistentes |
| Reuniones en unidades demostrativas | 1 | | 1 | | Informe técnico con firma de asistentes |
| Reuniones de capacitación a los agricultores | 1 | | 1 | | Programa, acta de reunión con firma de asistentes |
| Reuniones de la Mesa de Cordinación y seguimiento de la Unidad Operativa | 2 | 1 | | 1 | Acta de reunión con firma de asistentes |
| Reunión de evaluación final de resultados | 1 | | | 1 | Acta de reunión con firma de asistentes |
| Implementación de unidades demostrativas | 1 | | 1 | | Informe técnico |
| Días de campo | 1 | | | 1 | Informe técnico con firma de asistentes |
| Planificación de las inversiones | 1 | 1 | | | Acta de reunión con firma de asistentes |

A continuación se detallan algunas actividades y productos descritos en el cuadro de estándares mínimos que requieren mayor especificación:

Formulación de proyectos según demanda y disponibilidad presupuestaria.

Cuadro de estándares de calidad para el segmento 3

| Tipo de Actividad | Nº contactos mínimos año temporada | 1er cuatrim | 2do cuatrim | 3er cuatrim | Verificador |
|--|------------------------------------|-------------|-------------|-------------|---|
| Visitas técnicas a terreno del Jefe Técnico por usuario | 2 | | 1 | 1 | Informe de visita con firma de usuario |
| Visitas técnicas a terreno del (o los) Técnico(s) por usuario | 4 | 1 | 2 | 1 | Informe de visita con firma de usuario |
| Reuniones grupales informativas sobre cambios del programa y otros temas técnicos | 1 | 1 | | | Acta de reunión con firma de asistentes |
| Reuniones grupales para validación del Plan Estratégico de Mediano Plazo y del Plan Operativo Anual y otros temas técnicos | 1 | | 1 | | Acta de reunión con firma de asistentes |
| Giras Técnicas | 1 | | | 1 | Informe de gira con firma de asistentes |
| Reuniones en unidades demostrativas | 1 | | 1 | | Informe técnico con firma de asistentes |
| Reuniones de capacitación a los agricultores | 1 | | 1 | | Programa, acta de reunión con firma de asistentes |
| Reuniones de la Mesa de Cordinación y seguimiento de la Unidad Operativa | 2 | 1 | | 1 | Acta de reunión con firma de asistentes |
| Reunión de evaluación final de resultados | 1 | | | 1 | Acta de reunión con firma de asistentes |
| Implementación de unidades demostrativas | 1 | | 1 | | Informe técnico |
| Días de campo | 1 | | | 1 | Informe técnico con firma de asistentes |
| Planificación de las inversiones | 1 | 1 | | | Acta de reunión con firma de asistentes |

A continuación se detallan algunas actividades y productos descritos en el cuadro de estándares mínimos que requieren mayor especificación:

Formulación de proyectos según demanda y disponibilidad presupuestaria.

Clausula de Vigencia del Contrato:

La duración del contrato será la misma que la vigencia de la presente Renovación de Convenio. Si el Convenio se renueva y el(la) profesional o técnico está bien evaluado(a) por INDAP, su contrato también deberá renovarse de acuerdo al plazo señalado en la renovación. En caso contrario, la Entidad Ejecutora deberá poner término anticipado al contrato del integrante del equipo técnico mal evaluado, cuando INDAP lo solicite, según lo establecido en las Normas técnicas y procedimientos operativos del Programa.



Clausula de Beneficios:

Cualquiera sea la calidad jurídica en la que se contrate a los integrantes del Equipo Técnico (honorarios o contrato de trabajo), podrá hacer uso de los siguientes beneficios:

- Reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva.
- Permiso especial para vacaciones de 15 días hábiles anuales, siempre que el profesional haya realizado funciones por un año y se organicen todos los integrantes del Equipo técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.
- En caso de licencias médicas prolongadas (mayores a 30 días consecutivos), la Entidad Ejecutora, con los recursos transferidos por INDAP, reemplazará al profesional por el periodo correspondiente, de común acuerdo con INDAP.

Clausula de Término de Contrato:

- Acuerdo de las tres partes
- Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato, especialmente aquellas que dicen relación con la ejecución del Programa, retraso en la entrega de Informes, ausencia laboral sin justificación y de manera reiterada, despreocupación de su trabajo con efectos graves, incumplimiento de actividades y/o acciones que perjudican directamente al agricultor, etc.
- Obtención de 2 evaluaciones de desempeño negativas consecutivas por parte del (la) integrante del Equipo Técnico, realizadas por INDAP en conjunto con Entidad Ejecutora y representantes de los agricultores.
- Renuncia del integrante del Equipo Técnico.
- Caducidad del Convenio suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PRODESAL.

El incumplimiento de las cláusulas de "Vigencia del Contrato", de "Beneficios" y de "Término de Contrato" de los Equipos Técnicos, por parte de la Entidad Ejecutora, será considerado un incumplimiento grave a los compromisos y obligaciones contraídas en el presente contrato.

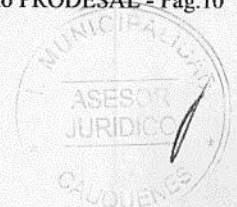
4) DE LAS TRANSFERENCIAS DEL APOORTE DE INDAP

El aporte de INDAP indicado en el numeral 1 de la cláusula segunda de la presente renovación de convenio, se transferirá a través de las siguientes cuotas y previo cumplimiento de los requisitos que se indican a continuación:

CUOTA N° 1: correspondiente al 45 % del aporte de INDAP destinado a honorarios y movilización del Equipo Técnico, cuyo monto será de \$ 59.193.661, sumado a un monto de \$ 3.425.556 para financiar el 100 % de los gastos de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de todo el periodo o año, lo que totaliza un monto de \$ 62.619.217.

Los requisitos para el pago de esta cuota serán:

- Carta de Manifestación de Interés de continuidad y aportes de la Entidad Ejecutora, con la firma del Alcalde y del Secretario Municipal.
- Los contratos de trabajo o a honorarios de los integrantes del(os) Equipo(s) Técnico(s).
- Un cronograma de trabajo inicial que incluya: aplicación de los Diagnósticos a los nuevos agricultores y actualización del Diagnóstico a agricultores de continuidad; Plan Operativo Anual (POA); Actualización del Plan Estratégico de Mediano Plazo (PMP) (si corresponde); Calendario Mesas de Coordinación, Días de Campo y actividades complementarias.
- Renovación de Convenio o Contrato firmado por ambas partes y resolución de aprobación de la renovación firmada por el Director Regional.
- Carta de solicitud de continuidad de los usuarios, firmado por los representantes de las Unidades Operativas.
- Cronograma del uso de los saldos de aporte Municipal pendientes (si los hubiere) para asegurar su ejecución en el primer trimestre.
- Seguro contra accidentes personales de los integrantes del Equipo Técnico.



Esta documentación debe entregarse a más tardar el día 15 de Mayo de 2013 y su pago se realizará a más tardar 15 días hábiles después, una vez que hayan sido revisados y aprobada conforme por INDAP.

CUOTA N° 2: correspondiente al 25 % del aporte de INDAP destinado a honorarios y movilización del Equipo Técnico, cuyo monto será de \$ 32.885.367.

Los requisitos para el pago de esta cuota serán:

- 100 % de aplicación de diagnósticos de los usuarios nuevos, en la forma que INDAP lo solicite.
- 100 % de aplicación de actualización de diagnósticos de los usuarios de continuidad, en la forma que INDAP lo solicite.
- Nómina de usuarios identificando Unidad Operativa y segmento al que pertenecen, de acuerdo a lo informado en la encuesta de Diagnóstico.
- Plan Operativo Anual por Unidad Operativa que diferencie a los distintos grupos de usuarios que la conforman, programando los apoyos y acciones de intervención definidas para el año o temporada respectivo.
- Un Informe Técnico de Avance firmado por el Alcalde y el Equipo Técnico, aprobado conforme por INDAP, de todas las actividades realizadas en relación a las programadas, principales hallazgos y resultados parciales logrados al 30-08-2013
- Plan Estratégico de Mediano Plazo por Unidad Operativa o su actualización si corresponde, que defina la estrategia y las líneas de acción necesarias para disminuir las brechas y puntos críticos identificados en el diagnóstico y que recoja las orientaciones del Plan de Desarrollo Territorial o Comunal correspondiente.
- Un Informe Financiero del período con sus respectivos respaldos de los gastos efectuados, firmado por el Alcalde o por quien tenga delegada esta función.
- Acreditación de pago de honorarios o remuneraciones (incluida la previsión y salud, en este caso) de los integrantes del(o) Equipo(s) Técnico(s) para el periodo correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Subcontratación
- Verificador del número de visitas realizadas por agricultor, durante el período.
- Nómina de agricultores que postulan a Inversiones y Capital de Trabajo, según corresponda, identificando el tipo y monto de inversión a la cual postula.
- Cronograma de ejecución de los aportes municipales del año o temporada de ejecución del Convenio/Contrato.
- Actualización de la nómina de usuarios de la(s) unidad(es) operativa(s), si es pertinente.
- 100% de Ejecución de los saldos pendientes de los aportes Municipales.

En caso de retraso en la habilitación de los sistemas operacionales, se podrá cancelar con porcentajes menores de aplicación de los Diagnósticos, previa autorización del Director Regional.

Esta documentación debe entregarse a más tardar el día 30 de Septiembre de 2013 y su pago se realizará a más tardar 15 días hábiles después, una vez que hayan sido revisados y aprobada conforme por INDAP.

CUOTA N° 3: correspondiente al 30 % del aporte de INDAP destinado a honorarios y movilización del Equipo Técnico, cuyo monto será de \$ 39.462.440.

Los requisitos para el pago de esta cuota serán:

- Un Informe Técnico de Avance firmado por el Alcalde y el Equipo Técnico, aprobado conforme por INDAP, de todas las actividades realizadas en relación a las programadas, principales hallazgos y resultados parciales logrados al 31-12-2013
- Un Informe Financiero del período con sus respectivos respaldos de los gastos efectuados, firmado por el Alcalde o por quien tenga delegada esta función.
- Acreditación de pago de honorarios o remuneraciones (incluida la previsión y salud, en este caso) de los integrantes del(o) Equipo(s) Técnico(s) para el periodo correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Subcontratación
- Acreditación del aporte de los usuarios, correspondiente al 5 % del aporte de INDAP a las asesorías técnicas, mediante declaración jurada simple.
- Verificador del número de visitas realizadas por agricultor, durante el período.
- Nómina de agricultores que postulan a Inversiones y Capital de Trabajo, según corresponda, identificando el tipo y monto de inversión a la cual postula.
- Actualización de la nómina de usuarios de la(s) unidad(es) operativa(s), si es pertinente.



Esta documentación debe entregarse a más tardar el día 15 de Enero de 2014 y su pago se realizará a más tardar 15 días hábiles después, una vez que hayan sido revisados y aprobada conforme por INDAP.

En caso de que se generen saldos debido a retrasos en la contratación del equipo técnico, éstos serán descontados de los montos correspondientes a la cuota siguiente, salvo que el Director Regional respectivo autorice por escrito su uso en acciones complementarias al Programa y en beneficio directo de los agricultores, como capacitaciones, apoyo a la comercialización, entre otros. Cuando el saldo se produzca posterior al pago de la última cuota, dichos montos deberán ser devueltos a INDAP.

El retraso en la presentación de los informes técnico y financiero y/o el incumplimiento injustificado en las actividades establecidas en el Plan de Trabajo, establecidos como requisito para el pago de cuota, implicará un descuento en la Evaluación de Desempeño del período correspondiente, ya sea de la Entidad Ejecutora o del Equipo Técnico. Si el retraso es igual o mayor a 30 días consecutivos, será considerado un incumplimiento grave de las obligaciones y compromisos contraídos en el presente Convenio, pudiendo determinar el término anticipado del mismo.

Las observaciones que realice INDAP a los informes presentados en cada cuota deberán ser subsanadas dentro del período de 10 días consecutivos. Si estas observaciones no son corregidas en el plazo establecido, se aplicará un descuento en la Evaluación de Desempeño del periodo correspondiente, ya sea de la Entidad Ejecutora o del Equipo Técnico, según corresponda. Un retraso en la nueva presentación del(los) informe(s) igual o superior a 20 días consecutivos será considerado un incumplimiento grave de las obligaciones y compromisos contraídos en el presente Convenio, pudiendo determinar el término anticipado el mismo.

TERCERO: DE LA VIGENCIA DE LA RENOVACIÓN DE CONVENIO

La presente Renovación de Convenio entrará en vigor una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que la apruebe, sin perjuicio que su vigencia se podrá contar a partir de la fecha de su suscripción o de la que se mencione en dicho acto de renovación, y tendrá vigencia anual hasta el 30 de abril de 2014.

Al término de este periodo de renovación, la Entidad Ejecutora deberá entregar un Informe Financiero Final del año o temporada agrícola con sus respectivos respaldos de los gastos efectuados, firmado por el representante legal, en conformidad con la Resolución N° 759 de la Contraloría General de la República del año 2003, que fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas. Además deberá entregar un Informe Técnico Final de todas las actividades realizadas y de los resultados alcanzados respecto de los planificados durante el año o temporada, firmado por el representante legal de la Entidad ejecutora y el Equipo técnico. Los informes deberán ser elaborados utilizando los formatos provistos por INDAP.

Sin perjuicio de lo anterior, el Convenio podrá prorrogarse teniendo en consideración la disponibilidad presupuestaria, la evaluación de la Entidad Ejecutora que realice INDAP, el Equipo Técnico y los agricultores, el interés de los mismos en mantener la(s) Unidad(es) Operativa(s), y las exigencias dispuestas en las normas técnicas vigentes y sus modificaciones.

CUARTO: DE LAS CAUSALES DE TÉRMINO DEL CONVENIO

INDAP podrá, poner término anticipado a este Convenio con la Entidad Ejecutora por alguna de las siguientes causales, lo que será resuelto por la Dirección Regional correspondiente:

- a. Acuerdo mutuo de las partes, consignado por escrito.
- b. Renuncia voluntaria de la Entidad Ejecutora, la que deberá ser expresada por escrito a INDAP, con las razones que la fundamenten, con a lo menos 30 días de anticipación a la fecha propuesta para el término del Convenio.
- c. Cuando a juicio de INDAP, exista incumplimiento grave o reiterado por parte de la Entidad Ejecutora a los compromisos y obligaciones contraídas en el Convenio o cuando se contravenga con lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa.
- d. Cuando la Entidad Ejecutora obtenga dos resultados negativos consecutivos en las evaluaciones de desempeño realizadas por INDAP, los usuarios y los Equipos Técnicos. Se entenderá como evaluación negativa, aquellas que tengan nota inferior a 4.0.



e. Cuando la Entidad Ejecutora omite la utilización del formato tipo de contratación del Equipo Técnico, contenido en el anexo 2 del presente Convenio/Contrato.

En los casos descritos en las letras c y d, INDAP comunicará por escrito a la Entidad Ejecutora, con a lo menos 15 días de anticipación a la fecha propuesta para el término anticipado del Convenio, indicando los hechos que configuran el incumplimiento de los compromisos y obligaciones pactadas o bien el resultado negativo consecutivo en la evaluación de desempeño de la Entidad Ejecutora realizada por INDAP.

En caso de término anticipado del Convenio, la Entidad Ejecutora deberá devolver los recursos que INDAP le haya entregado, descontando los pagos correspondientes a los trabajos efectivamente realizados.

QUINTO : DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Se aplicará una sanción en cada Evaluación de desempeño, ya sea de la Entidad Ejecutora y/o del Equipo Técnico, según corresponda, cuando sin causa justificada no se cumpla con el total de las actividades definidas en el Plan Operativo Anual, los estándares mínimos de calidad y los requisitos de cada cuota del periodo correspondiente. Esta sanción consistirá en el descuento de puntos de la nota final obtenida en la Evaluación de desempeño, según lo indicado en la siguiente tabla:

| Nivel de cumplimiento | Puntos de descuento |
|-----------------------|---------------------|
| Entre 81 y 90 % | 0.5 |
| Entre 71 y 80 % | 1 |
| Menor de 70 % | 2 |

SEXTO: DE LA VIGENCIA A LO NO MODIFICADO

En todo lo demás que no se modifica expresamente, sigue plenamente vigente lo señalado en el Convenio individualizado en la Cláusula Primera del presente Acto.

SEPTIMO: DE LAS PERSONERIAS

La facultad del Director Regional de INDAP para suscribir la presente Renovación del Convenio, consta en la Resolución Exenta N°483, de fecha 03 de Octubre de 2011, de la Dirección Nacional y por la Resolución Exenta N° 002211, de fecha 15 de enero de 2013, de la Dirección Nacional, que aprueba las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa de Desarrollo Local, PRODESAL.

La personería del representante legal de la Entidad Ejecutora consta en el Decreto Alcaldicio N° 607 de fecha 06-12-2012.

OCTAVO: DE LOS EJEMPLARES

Leído este documento, las partes manifiestan su conformidad con todas y cada una de sus cláusulas y condiciones, y para constancia lo firman en cuatro ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando un ejemplar en poder de la Entidad Ejecutora, y tres ejemplares en poder de INDAP.



JUAN CARLOS MUÑOZ ROJAS
REPRESENTANTE LEGAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CAUQUENES



LUIS FERNANDO VERDEJO VEGA
DIRECTOR
INDAP REGION DEL MAULE

